INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. ESAP-DT-RIS-MC-04-012-2023

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INVITA

A todos los interesados en participar en el proceso de invitación pública No. ESAP-DT-RIS-MC-04-012-2023 de Selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es: ***Adquisición de elementos para las ceremonias de grado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, Dirección Territorial Quindío Risaralda, que permitan fortalecer la identidad Esapista.***

INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES

La Escuela Superior de Administración Pública pone a disposición de los interesados la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía.

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, la invitación pública, las observaciones y respuesta a las mismas, las adendas, las ofertas, el informe de verificación y evaluación, el contrato – Aceptación de la Oferta y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La Entidad diligenciará los datos en el pliego electrónico del SECOP II, teniendo en cuenta la información correspondiente a cada una de las secciones.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

a. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y para celebrar contratos con la Entidad.
b. Examinar la invitación pública de la selección de mínima cuantía, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias).
c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben adjuntar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la invitación pública.
d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en

la invitación pública.

e. Suministrar toda la información requerida en la invitación pública
f. Diligenciar totalmente los anexos y formatos de la invitación pública.
g. Elaborar su oferta teniendo en cuenta los requisitos de la invitación pública, el presupuesto oficial, los límites del presupuesto estimado, las exigencias del ANEXO FICHA TÉCNICA o ANEXO TECNICO y verificando la integridad y coherencia de su ofrecimiento.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE LOS PROPONENTES INCLUYAN EN SU OFERTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LOS MISMOS.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

1.1 IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, y todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

1.2 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que de conformidad con dichas disposiciones así se requiera.

1.3 COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones, y peticiones de este proceso serán radicadas en la plataforma de SECOP II. Las respuestas se publican por este mismo medio.

LA ESAP atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta invitación.

La correspondencia entregada en oficina, dependencia de la entidad o cualquier otro medio, diferente a la señalada anteriormente SECOP II, no será considerada para efectos del presente proceso.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de LA ESAP podrá afectar el alcance y condiciones de esta invitación y sus Adendas si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; Subsección 5, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
- Principios y normas de contratación pública previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y aplicables.
- Estatuto de Presupuesto Nacional y sus normas reglamentarias aplicables.
- En lo no regulado particularmente en las anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, y las reglas establecidas en esta invitación.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCION

El contratista se compromete a suscribir los compromisos de transparencia y anticorrupción según los formatos anexos.

1.6 CONVOCATORIAS VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, LA ESAP convoca a las veedurías ciudadanas para que mediante la página de SECOP II ejerzan los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

1.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se efectuará a través de un proceso de selección de mínima cuantía-invitación pública en razón al monto de la contratación y el presupuesto de la entidad.

1.8 CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y DE LA INVITACION PÚBLICA

Estos podrán consultarse en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co.

1.9 APERTURA DE LA INVITACION PÚBLICA

Se realiza con la publicación de los estudios y documentos previos, y de la invitación pública a través de la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co, en los términos y fechas señalados en el Cronograma previsto en el numeral 2.2 de la presente Invitación Pública.

1.10 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al numeral 3 del art **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**, los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública y al análisis de riesgos y forma de mitigarlos, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Estas podrán formularse mediante la plataforma SECOP II.

Las respuestas, aclaraciones, y modificaciones serán publicadas en la página web del SECOP II, en el término

señalado en el cronograma.

LA ESAP podrá modificar la Invitación Pública, mediante la expedición de Adendas.

La ESAP podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del respectivo contrato.

Así mismo la ESAP aclara que las observaciones presentadas al contenido de la invitación pública, **fuera** del término fijado por la entidad para ello, recibirán el trato de una petición cuya respuesta se emitirá en los términos y condiciones dispuestas en la ley 1437 de 2011.

1.11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, PLAZO PARA RECIBO Y PRORROGA DEL MISMO

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma previsto en el numeral 2.2 de la Invitación Pública.

Las propuestas se radicarán en la página web SECOP II, en la hora prevista para el día de cierre de este proceso de selección, conforme lo indicado en el numeral 2.2 de la presente Invitación. Para el efecto, se debe diligenciar el formato de registro de propuestas y se publicara en el SECOP II.

La propuesta se radicará UNICAMENTE en la página web SECOP II.

La dirección, teléfono, fax y correo electrónico que aparezcan en cada propuesta, serán los que la ESAP utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere esta selección de mínima cuantía. Es responsabilidad exclusiva de cada proponente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o por ventanilla única, exclusivamente serán las que se hayan efectuado mediante SECOP II.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente Invitación Pública.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, en formato PDF; (diligenciando los anexos correspondientes).

En caso de presentarse discrepancia en la información se aplican las siguientes reglas:

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, *LA ESAP* no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resulte favorecido en la adjudicación.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando *LA ESAP* lo estime conveniente.

1.12. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Se realizará mediante SECOP II en la fecha y hora señalada en el numeral 2.2 de la Invitación Pública. Se procederá al cierre del proceso y la apertura del sobre que contiene la página web SECOP II. Se levantará acta virtual en la cual se relacionarán, entre otros datos:

- Nombre y/o razón social de los proponentes.
- Número de folios que componen cada una de las propuestas.
- Modificaciones a las propuestas.
- Valor de la propuesta

La ESAP dejará constancia de los aspectos que considere apropiados.

1.13. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA Y DE LOS REQUISITOS HABILITANTES - ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD.

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, LA ESAP a través del comité técnico evaluador (las personas designadas), verificarán las propuestas. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, LA ESAP tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta y del proponente, siempre que el precio no supere el presupuesto oficinal destinado para el presente proceso, de lo contrario será causal de rechazo de la propuesta.

El término de evaluación se contará a partir del momento establecido en el cronograma del presente proceso de selección. Dentro de este término la ESAP podrá solicitar aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en la presente invitación, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la oferta económica, para que los proponentes subsanen dentro del término perentorio que establezca la ESAP, so pena de RECHAZO definitivo de la propuesta.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.

Si realizada la verificación de requisitos habilitantes al proponente que presentó el precio(s) más bajo, se determina que éste no cumple los requisitos habilitantes, la ESAP debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

LA ESAP se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

1.14. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado en el numeral anterior, se dará traslado del informe de verificación de las propuestas, a través de la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co.

Los interesados en formular observaciones deberán publicarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, en la página web del SECOP II.

1.15. ADJUDICACION - ACEPTACION DE LA OFERTA CON UNA OFERTA

Resueltas las observaciones y consolidado el informe final por parte del comité evaluador, la adjudicación se hará en el término establecido en el numeral 2.2 de esta Invitación Pública, mediante comunicación de aceptación de oferta, conforme lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de aceptación de oferta, que se publicará a través de la página web del SECOP II. Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de oferta al proponente seleccionado y a los demás proponentes.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo y sea habilitada jurídica, y técnicamente.

LA ESAP podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta Invitación Pública.

1.16. DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

Conforme al decreto 1860 del 2021 articulo 2 en caso de empate la entidad estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente decreto o las normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

1.17. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA ESAP declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando la(s) propuesta(s) no cumpla (n) las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, en la cual se expresen detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993). En tal caso, LA ESAP no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

CAPÍTULO II - DEL PROCESO

2.1 OBJETO: Adquisición de elementos para las ceremonias de grado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, Dirección Territorial Quindío Risaralda, que permitan fortalecer la identidad Esapista

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO: Se encuentra descrito en el Anexo técnico.

2.1.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, el Contrato a ejecutar se identifica así:

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes yServicios:				
1. Segmento	**2. Familia**	**3. Clase**	**4. Producto**	**5. Descripción**
82000000	82100000	82101500	82101508	Publicidad de Servicios
82000000	82140000	82141500	821015	Servicios de Diseño Artístico

2.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

a) Aceptación de condiciones mínimas

El oferente deberá manifestar mediante el documento suscrito por el representante legal, ANEXO 2 - Formato No. J-11 FORMATOS TÉCNICOS la aceptación de las especificaciones técnicas, descritas en el numeral 3.2 de los estudios previos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso, durante la ejecución de este.

2.2 CRONOGRAMA DE LA INVITACION PÚBLICA

Actuación	Fecha y hora	Lugar
Apertura del proceso - Fecha de inicio para presentar ofertas. Publicación de: Estudios, documentos previos, y la Invitación Pública a presentar oferta.	17 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	Se publican en la página web del SECOP II.
Observaciones a la Invitación Pública, Estudios Previos y a la distribución de los riesgos.	20 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	Los interesados en formular observaciones deberán realizarlas mediante la plataforma de SECOP II.
Solicitud para limitar a MIPYME	20 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	Los interesados en formular observaciones deberán realizarlas mediante la plataforma de SECOP II.

Respuesta a las observaciones y publicación del documento	21 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	Se publican en la página web del SECOP II
Información sobre el resultado de la limitación o no a Mypimes.	21 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	Se publican en la página web del SECOP II
Adendas modificatorias a la invitación	21 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	Se publican en la página web del SECOP II
Cierre. Fecha fin presentación de ofertas	22 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	La propuesta debe ser radicada en la página web del SECOP II
Verificación de ofertas económicas; y de los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio. Solicitud de aclaración de propuestas y de aportes de documentos subsanables.	23 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	Oficina correspondiente (jurídica - financiera) Las comunicaciones y requerimientos que se estime pertinentes se realizarán y responderán por la página web del SECOP II.
Publicación del informe y resultado de verificación de requisitos habilitantes del proponente con oferta de menor precio.	23 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	Se publica en la página web del SECOP II.
Recibo de observaciones y/o subsanaciones respecto el informe de evaluación y calificación	24 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de SECOP II.
Respuesta observaciones – consolidación del informe final de evaluación y expedición de la **Comunicación de aceptación de oferta (adjudicación)**	27 de noviembre de 2023 Hasta las 5:00 PM	Se publican en la página web del SECOP II

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 3.651.667),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El proponente deberá tener en cuenta en su propuesta, todos los costos en que llegare a incurrir en la ejecución del contrato y prever las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de servicio y contrato correspondiente, hasta su liquidación.

El presente proceso será adjudicado mediante el proceso de mínima cuantía.

El presupuesto asignado para esta contratación comprende el valor del servicio, personal, desplazamiento, refrigerios, montaje, desmontaje, transporte, así como todos los costos derivados de las actividades requeridos (materiales, mano de obra, equipos, herramientas, transportes y aranceles, así como los gastos administrativos, honorarios, margen de utilidad, comunicaciones, desplazamientos, logísticos operativos, financieros, impuestos y contribuciones -tributario y parafiscal-, entre otros) deberán estar incluidos en dichos precios.

El valor estimado del contrato se estableció con base en un estudio de mercado basado en una lista de necesidades suministrada por bienestar universitario. Lo anterior se detalla en el ANEXO 1 – ESTUDIO DEL MERCADO.

2.5 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de 20 DIAS CALENDARIO, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el Supervisor designado por la ESAP, previa la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de las garantías. Sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

2.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren en las siguientes causales:

2.6.1 La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

2.6.2. Las propuestas que contengan enmendaduras o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la propuesta, o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

2.6.3 La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en esta Invitación Pública.

2.6.4. No acreditar o no cumplir las calidades habilitantes previstas en esta Invitación Pública, conforme lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En concordancia con la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

2.6.5 Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo. Se entenderá por valor artificialmente bajo aquel que no sea igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial estimado para cada ítem (verificado de manera individual) así como deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial total.

2.6.6 Las propuestas que superen el presupuesto oficial estimado, o cuando se le otorgue un valor superior al estimado en el presupuesto oficial a un ítem o producto requerido para la presente contratación en su integralidad, o los valores no sean expresados en pesos colombianos.

2.6.7 Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o en oficina o dependencia diferente a la indicada al efecto en la presente invitación.

2.6.8 Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta, y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implica modificación o mejoramiento de la propuesta.

2.6.9 La presentación de varias propuestas por el mismo proponente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).

2.6.10 Cuando no se presente la propuesta en los formatos proporcionados por la entidad, o cuando se realice modificación al formato.

2.8.11. Cuando el valor de la oferta presentada no coincida con el valor declarado por el oferente en el formulario electrónico del SECOP II y el formato de oferta económica que debe presentar en pdf o Excel.

2.6.12 Las demás señaladas en la presente Invitación Pública

CAPÍTULO III - DE LOS PROPONENTES

3.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR: Todas las personas nacionales o extranjeras directamente o a través de consorcios o uniones temporales**,** cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, y económicas previstas en esta Invitación Pública

3.2 CALIDADES GENERALES EXIGIDAS:

3.2.1 Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses para proponer y/o contratar

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí*

señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

3.2.2 Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, el Contrato a ejecutar se identifica así:

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes yServicios:				
1. Segmento	**2. Familia**	**3. Clase**	**4. Producto**	**5. Descripción**
82000000	82100000	82101500	82101508	Publicidad de Servicios
82000000	82140000	82141500	821015	Servicios de Diseño Artístico

3.3 CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS – DOCUMENTOS JURIDICOS

1. **ASPECTOS JURÍDICOS:**

Tienen por objeto establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal determinados en el pliego de condiciones, con los cuales se busca establecer si el proponente (persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos y obligaciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, para este efecto se verificarán los siguientes:

1.1. Capacidad Jurídica para la presentación de la propuesta:

Persona natural o jurídica con registro mercantil vigente y renovado donde su actividad económica y objeto social les permita realizar las actividades sujetas al proceso de contratación, es decir, **en el suministro de material publicitario ó similares que estén directamente relacionados con el objeto del presente proceso contractual.**

El proponente, persona natural, personas jurídicas colombianas y las sucursales en Colombia de persona jurídica extranjera, deberá acreditar esta condición con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a un (1) mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, la cual debe estar renovada para el año 2020, de igual forma su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, la matrícula mercantil o el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en esta Invitación Pública.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado de cámara y acreditar el cumplimiento de tales requisitos. Así, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va a asumir dentro de la propuesta.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro equivalente del país en donde tiene su domicilio principal. Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente: 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

1.2. Capacidad Jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o junta directiva, según corresponda, en la cual se le autorizara para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

1.3. Vigencia de la sociedad:

El participante deberá cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (**1**) año más contados a partir de la fecha de cierre

del proceso. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

1.4. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad: Anexo 1-Formato J-01

Declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESAP.

En virtud de lo anterior, el proponente deberá declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESAP. (Anexo 1.-Formato J-01).

1.5. Registro Único Tributario:

Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario –RUT. Donde se evidencie la clasificación del código CIIU relacionado con el objeto a contratar.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

1.6. Carta de presentación de la propuesta: Anexo 1-Formato J-01

El proponente deberá presentar Carta de Presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo 1-Formato J-01, el cual deberá estar firmado por el representante legal o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En caso que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal.
En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

1.7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal: (Anexo 1 Formatos J-07, J-08)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, (Anexo 1 Formatos J-07, J-08) en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el **artículo 7o. de la ley 80 de 1993**, donde se debe contener la siguiente información:
a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Institución contratante.
e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (**1**) año más.
f- Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorcios o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en los presentes Pliegos de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el **artículo 11 del Decreto 3050 de 1997**, los integrantes del consorcio o unión temporal deberán manifestar en el documento de constitución y para efectos del pago y facturación, lo siguiente:

1- Si la facturación se realiza en representación del consorcio, la unión temporal o de uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación se presenta en firma separada por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la facturación la realiza el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

1.8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales: (Anexo N° 1, Formato J-02).

Personas jurídicas: El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

Personas naturales: Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Consorcios y Uniones Temporales: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

1.9. Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal (Anexo N°1 -Formato J-03).

1.10. Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad (Anexo No 1 formato J-05).

1.11. Boletín de Responsables Fiscales:

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. Documento expedido con fecha no superior a un mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, LA ESAP verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

1.12. Antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta y celebrar el contrato. Documento expedido con fecha no superior a un mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

1.12.1 certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –siri– vigente, expedido por la procuraduría general de la nación

LA ESAP consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

1.13. Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

La ESAP verificará los antecedentes del proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal según corresponda) a través de la página web de la Policía Nacional. (**Artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012**).

1.13.1 Consulta RNMC

LA ESAP verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

Si quien registra multas es el representante legal del Oferente, la ESAP solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado electrónicamente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

1.14. Formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural.

Aportar el formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. Anexo N° 1 Formato J-04.

1.15. Fotocopia del documento de identidad del proponente y libreta militar, del representante legal o del apoderado.

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad y fotocopia de la Libreta Militar si fuere menor de 50 años.

El proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben presentar fotocopia del documento de identidad y de la Libreta Militar del representante legal, según corresponda.

El presente requisito es inaplicable a las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero de conformidad con lo preceptuado en la **sentencia T-476 de 2014** de la Corte Constitucional.

1.16. Certificación Bancaria.

Certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta que señala dentro el formato de proveedores, certificación que debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de LA ESAP, en caso de ser adjudicatario del mismo.

1.17. Formato de Proveedores.

Información requerida para efectos del pago a contratistas y proveedores, el cual se anexa con la Invitación Pública.

Propuestas Conjuntas en Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **i.** Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente, para el mismo grupo.
- **ii.** Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- **iii.** Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- **iv.** Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Si va a presentar oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Para ello podrá consultar las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales en www.colombiacompra.gov.co.

1.18. Autorización para tratamiento de datos personales

Todos los interesados, como proponente singular o plural se le requiere presentar el formato de autorización de tratamiento de datos personales debidamente suscrito.

2. REQUISITOS TÉCNICOS

Los siguientes requisitos y documentos tienen por finalidad establecer las especificaciones técnicas ofrecidas y la experiencia del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como CUMPLE CON REQUISITOS TÉCNICOS Y EXPERIENCIA. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE CON REQUISITOS TÉCNICOS Y EXPERIENCIA y la propuesta será RECHAZADA.

a) EXPERIENCIA:

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato: **en el suministro de material publicitario ó similares que estén directamente relacionados con el objeto del presente proceso contractual.**

En el caso de **propuestas conjuntas** la **ESAP** exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación, para la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de selección.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de cinco (5) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

El proponente para certificar su experiencia deberá presentar con su propuesta hasta DOS (2) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto involucre experiencia en la prestación de servicios de apoyo logístico y preparación de eventos o similares, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial disponible expresado en SMMLV de la presente contratación.

Esta experiencia será acreditada mediante certificaciones las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Objeto el contrato,
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)

- Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.
- Porcentaje pagado (para las certificaciones de los contratos en ejecución)

La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** ANEXO 1 - Formato No. J-09, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

b) Aceptación de condiciones mínimas

El oferente deberá manifestar mediante el documento suscrito por el representante legal, ANEXO 1 - Formato No. J-11 FORMATOS TÉCNICOS la aceptación de las especificaciones técnicas, descritas en el numeral 3.2 de los estudios previos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso, durante la ejecución del mismo.

CAPÍTULO IV - DE LAS PROPUESTAS

4.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES.

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá únicamente en cuenta el factor precio con la propuesta del menor valor, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, la información y la documentación requerida como requisito de habilitación, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Se revisarán las ofertas económicas y se verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

METODOLOGIA DE EVALUACION

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá únicamente en cuenta el factor precio con la propuesta del menor valor, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, la información y la documentación requerida como requisito de habilitación, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la evaluación de los oferentes y considerando que la modalidad de contratación es la mínima cuantía que define como único factor de evaluación el menor precio, se tomará el parámetro para establecer el menor valor

la sumatoria de los precios ofertados para todos los ítems de la propuesta económica; es decir, el proponente que oferte el menor precio en estos ítems será quien ocupe el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente.

NOTA: en todo caso, no podrá superar el presupuesto oficial que se estableció para la misma en NUEVE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($ 9.615.000), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)

El proponente debe presentar una oferta total, que incluya todos los bienes y/o servicios requeridos, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo V de esta Invitación, la cual deberá estar contenida en el –Anexo Oferta Económica-.

Con la propuesta se deben anexar los documentos necesarios para acreditar las condiciones técnicas, económicas y jurídicas exigidas.

No se aceptarán ofertas que no incluyan los ítems completos, ni alternativas de oferta, ni alternativas de presupuesto; por lo tanto, el proponente debe ofrecer la totalidad de los bienes y/o servicios descritos para cada ítem en la Invitación y en la Ficha Técnica.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal, se recibirá una sola oferta completa por lo tanto, un integrante de un proponente individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta.

La propuesta que no ofrezca todos los bienes y/o servicios requeridos será rechazada.

4.2 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. En caso de no indicarse, se entenderá la validez de la misma por este término.

4.3 REQUISITOS PONDERABLES

EL OFERENTE DEBE DILIGENCIAR SU OFERTA ECONÓMICA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II la cual deberá ser igual a la presentada en el anexo remitido denominado oferta económica, en caso de presentar discrepancia o diferencia se tomará como oferta valida la presentada en el aplicativo secop II.

LA OFERTA DEBERÁ PRESETNARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Propuesta para el valor a adjudicar: se procederá a adjudicar el valor correspondiente a la oferta económica presentada más favorable ofertado.

2. Factores de la propuesta económica: El valor ofertado deberá presentarse en moneda legal colombiana y comprender todos tributos y costos según aplique. Los oferentes no podrán ofertar los ítems o elementos requeridos por encima del valor estimado en el anexo denominado presupuesto oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

Documentos de contenido económico: La valoración económica de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, dichos valores deberán además contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, cualquier error u omisión en la presente propuesta no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que se ocasionen.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que, si en desarrollo del contrato si régimen del impuesto a las ventas cambia de no responsable de IVA a responsable de IVA, deberá asumir este impuesto a que tenga obligación de facturar.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximarse al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta .49 a centavos) y sobre este valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

La no presentación de la propuesta dará lugar a que la propuesta sea declarada como rechazada económicamente y la entidad podrá efectuarse las correcciones aritméticas a que haya lugar.

4.4 OFERTA ECONÓMICA

La oferta debe cumplir con los siguientes requisitos y para el efecto debe diligenciarse los anexos.

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para que su oferta pueda ser tenida en cuenta.

El valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos e incluidos en dicho valor.

Se evaluará la propuesta que contenga EL MENOR VALOR EN SU OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con el formato presentado como "ANEXO OFERTA ECONÓMICA", de conformidad a lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015).

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, LA ESAP lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, LA ESAP tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.

Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

En el evento de no presentar oferta económica, o no cotizar todos los ítems o parcial por ítem (s) completos, o no incluir el valor unitario del ítem completo, o sí el valor para cada uno de los ítem de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Notas: (cuando aplique)

1. El valor de los elementos suministrados serán pagados, teniendo en cuenta los valores ofertados por el adjudicatario.
2. Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y las contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.
3. El contratista asumirá la totalidad de los costos de transporte (vehículos, costo de la importación y el envío, mano de obra, etc.) y demás gastos que se originen en relación con el objeto del contrato.
4. El contratista acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustaran al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
5. Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

4.5. REQUISITOS Y DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA: Este aspecto es objeto de verificación; por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica, se evaluará como CUMPLE TECNICAMENTE. En caso, contrario se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACION

5.1 Obligaciones del Contratista.

5.1.1. GENERALES

1. Suscribir el acta de inicio
2. Prestar a satisfacción, la totalidad de los servicios requeridos por la entidad, en los términos y condiciones consignados en el anexo técnico y en los documentos que hacen parte integral del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato, así como lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.

4. Abstenerse de suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, excepto por situaciones de fuerza mayor y caso fortuito que deberán ser previamente justificadas ante la Entidad contratante.
5. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del termino establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
6. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el termino previsto en el presente contrato.
7. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
8. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato será de unos exclusivo del ESAP, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
9. Entregar al Supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas de forma mensual.
10. Atender los requerimientos, instrucciones, y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESAP a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
11. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ESAP a través del funcionario responsable de la supervisión y control de la ejecución, de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos a que haya lugar.
13. Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de ley para este tipo de contrato de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Así mismo, deberá asumir los costos periódicos de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° numeral 1° de la ley 1562 de 2012.

5.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir con las especificaciones Técnicas del anexo que hace parte integral del presente proceso de contratación.
2. Realizar la entrega de los elementos objeto del presente contrato con los diseños aprobados por parte del supervisor.
3. Realizar la entrega de los elementos objeto del presente contrato, en el domicilio principal de la Territorial Quindío Risaralda, asumiendo costos y gastos que se causen por razones de transporte, carga y descarga. La entrega deberá realizarse en un plazo máximo de **3 DÍAS HÁBILES** después de la comunicación de aceptación de la oferta.
4. Garantizar que todos los materiales y elementos que se suministren durante el desarrollo del contrato sean nuevos y originales. Igualmente, cada uno de ellos deberá cumplir con las normas técnicas y de calidad, tales como “NTC, ICONTEC,ISO,RETIE, RETILAP” según aplique y en general las normas que rijan la calidad de los materiales objeto del presente contrato.
5. Constituir garantía única dentro del día siguiente a la comunicación de aceptación enSECOP II.

6. Cuando los elementos objeto de este contrato sean rechazados por su mala calidad o imperfectos, el contratista realizará el cambio sin costo alguno para la ESAP Territorial Quindío Risaralda, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento o notificación.
7. Presentar oportunamente la factura de venta con todos los soportes y el recibido a satisfacción por parte del supervisor.
8. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laborar del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendidos que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la oferta.
10. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Asistir a la reunión convocada por el supervisor del contrato para la aprobación de los diseños y especificaciones de los ítems contenidos en el estudio previo para la ejecución del contrato.
12. Entregar a la ESAP un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos como se indica en el anexo técnico. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.
13. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II acorde con los lineamientos y guías de la Agencia nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
14. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el superviso y todas aquellas que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista debe entregar a la ESAP, los servicios contratados y ejecutados de acuerdo a lo establecido contractualmente y los valores presentados en su oferta económica **FORMATO 1 - OFERTA ECONOMICA,** en los términos fijados en el presente documento y el anexo técnico.

Además de los siguientes documentos, los cuales deberán contar con la aprobación de la ESAP

1. Informes aprobados por el supervisor del contrato acorde con las obligaciones del contrato.
2. Certificados de entregas y recibidos a satisfacción de cada evento.

   Registro Fotográfico

5.2 Obligaciones de LA ESAP:

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Pagar al contratista el valor monetario del presente contrato en la forma establecida, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
3. Suscribir el acta de iniciación del contrato y las demás que sean pertinentes durante la ejecución del mismo.

4. Expedir oportunamente el certificado de cumplimiento a satisfacción, a través del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
5. Suministrar en forma oportuna la información para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
6. Velar por la correcta ejecución del presente contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
8. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.

5.3 Lugar de ejecución /Lugar de entrega:

La ejecución del contrato del será en Carrera 7 # 9 – 64 SECTOR LA BADEA – DOSQUEBRADAS, RISARALDA

5.4. Forma de pago:

El valor del contrato se cancelará al CONTRATISTA en un único pago previa presentación de la factura, que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, y demás documentos que de acuerdo con la normatividad vigente debe el contratista presentar.

Dicho pago se efectuará con el soporte o certificado emitido por el supervisor donde conste que el 100% de los elementos contratados han sudo recibo a satisfacción; Es así como, se debe corroborar que se encuentren en completas las cantidades y cumpliendo las condiciones técnicas, así como se validará que el valor facturado de cada ítem corresponda al valor OFERTADO por el proveedor seleccionado confirme a la OFERTA ECONOMICA presentada.

Los pagos se efectuarán previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

a) Informe de actividades suscrito por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.
b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
c) Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
d) Presentar la factura que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, y demás documentos que de acuerdo con la normatividad vigente debe el contratista presentar.
El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5.5 Distribución de los Riesgos Previsibles de la Aceptación de Oferta

Los riesgos previsibles son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de la Invitación Pública, considerando, preponderantemente, que, será responsabilidad del contratista la ejecución del contrato de conformidad con los estudios, parámetros y condiciones técnicas que forman parte del presente proceso, y por parte de LA ESAP será el pago del valor pactado.

Tipificación

La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato.

Estimación
En el ámbito del riesgo previsible, la estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Asignación
La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

Esta asignación permite dar un tratamiento específico a los riesgos previsibles, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

Tipificación, Estimación y Asignación del riesgo de la contratación
Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, respecto del presente proceso de selección, LA ESAP, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

ANALISI DE RIESGOS: Anexo 2. (matriz de Riesgos)

5.6. Garantías

De conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto reglamentario 1082 de 2015, los oferentes y contratistas deberán garantizar a la ESAP el cumplimiento de sus obligaciones surgidas de **(i)** la presentación de la oferta, **(ii)** el contrato y su liquidación y **(iii)** los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, a través de una garantía la cual debe cubrir los siguientes riesgos:

Señale con una “X” los amparos a exigir:

	Seriedad de la oferta: por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes etc.)
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por la duración del contrato y (6) meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	Protección de los bienes: por el ____% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual____ por un valor asegurado de ___ SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

5.6.1 Responsabilidad

En todo caso, el proponente favorecido con la adjudicación, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

5.6.2 Indemnidad:

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de la presente aceptación de oferta, el contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a LA ESAP por cualquier daño o perjuicio

originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

5.6.3. Multas:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y previo informe del supervisor, LA ESAP podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo.

Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

5.6.4. Cláusula Penal:

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, **EL CONTRATISTA**, pagará a LA ESAP a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA ESAP adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA ESAP igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. **Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal se realizará el procedimiento establecido en los literales a), b), c) y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.**

LAS-700-2023

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY
Director Territorial ESAP
ELABORÓ: CAROLINA OSORIO – ABOGADA-CONTRATISTA.